
02017422611030024



23883

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1742**

26 Νοεμβρίου 2003

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση του Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πέλλας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΠΕΛΛΑΣ

(Αρ. απόφ. 100)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του Π.Δ. 30/96 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης»

2. Την 101 / 1997 απόφαση του Ν.Σ. Πέλλας «Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Πέλλας» που δημοσιεύτηκε στο 1261 / 31-12-97 ΦΕΚ τεύχος Β'.

3. Την εγκύκλιο του Ν. 2503/1997 (άρθρο 20) «Νέοι Οργανισμοί Υπουργείων και Ν.Π.Δ.Δ.».

4. Την 8541/55/30-8-2000 απόφαση του Ν.Σ. Πέλλας «Τροποποίηση του Οργανισμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Πέλλας που δημοσιεύτηκε στο 1423/27-11-2000 ΦΕΚ τεύχος Β΄.

5. Την αριθμ. 62/27-8-2001 απόφαση του Ν.Σ. Πέλλας «Τροποποίηση του ανωτέρω οργανισμού που δημοσιεύτηκε στο 1513/9-11-2001 ΦΕΚ τεύ-χος Β΄.

4. Την εισήγηση της Επιτροπής που ορίστηκε με την 22800/26-6-2003 Απόφαση Νομάρχη Πέλλας για την επεξεργασία και αναμόρφωση του υφιστάμενου Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν. Α. Πέλλας.

5. Τις τοποθετήσεις των Νομαρχιακών Συμβούλων.

6. Το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται ο Οργανισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πέλλας, ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Άρθρο 1

1. Όργανα της Ν.Α. Πέλλας με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι:

Α. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο με 25μελή σύνθεση.

Β. Η Νομαρχιακή Επιτροπή που αποτελείται από τον πρόεδρο και τέσσερα μέλη.

Ο τομέας ευθύνης της Νομ. Επιτροπής ο τρόπος εκλογής των μελών της και οι αρμοδιότητές της είναι αυτές που ορίζονται από το άρθρο 15 του Ν. 2503/97 (ΦΕΚ 107 τ.Α΄).

Γ. ΝΟΜΑΡΧΗΣ

Ο Νομάρχης με απόφασή του ορίζει δύο (2) βοηθούς Νομάρχες με διετή θητεία. Οι αρμοδιότητες των βοηθών Νομαρχών, οι τομείς ευθύ-νης τους η αμοιβή τους και κάθε άλλη λεπτομέρεια ρυθμίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Π.Δ. 30/1996 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 15 του Ν. 2503/97 και με το Ν. 3146/2003.

2. Όργανα της Ν.Α. Πέλλας με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

Α. Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή της οποίας οι αρμοδιότητες προσδιορίζονται από το άρθρο 4 παρ. 6 του Ν. 2218/94 και η σύνθεσή της από το Π.Δ. 57/1995.

Β. Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Έργων της οποίας οι αρμοδιότητες και η διαδικασία συγκρότησής της ορίζονται από το άρθρο 28 του Ν. 2218/94.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ & ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 2

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πέλλας διαρθρώνονται ως εξής:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ

1 ΚΑΙ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

1. Γραμματεία Νομάρχη
2. Γραμματεία Α΄ βοηθού Νομάρχη
3. Γραμματεία Β΄ βοηθού Νομάρχη
4. Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων
5. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών
6. Τμήμα Διεθνών - Δημοσίων Σχέσεων και Μέσων Ενημέρωσης
7. Νομική Υπηρεσία
8. Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
9. Τμήμα ΠΣΕΑ

Β. ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ
ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

1. Γενική Δνση Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης

α) Γραμματεία Γενικού Διευθυντή

2. Δνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Αστικής Δημοτικής Κατάστασης.
α) Τμήμα Προσωπικού
β) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας
γ) Τμήμα Αστικής Δημοτικής Κατάστασης και εκλογών
δ) Τμήμα Γραμματείας
ε) Τμήμα Αλλοδαπών
στ) Γραφείο Κίνησης
3. Δνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Εμπορίου
α) Τμήμα Οικονομικών
β) Τμήμα Ταμείου και Περιουσίας
γ) Τμήμα Προμηθειών
δ) Τμήμα Μισθοδοσίας
ε) Τμήμα Εμπορίου
στ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
4. Δνση Προγραμματισμού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης
α) Τμήμα Δημοσίων Επενδύσεων
β) Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
γ) Τμήμα Ερευνών και Τεκμηρίωσης
δ) Τμήμα Οργάνωσης, Πληροφορικής και Μηχανογραφικού Κέντρου.
ε) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
5. Ομάδα Διοίκησης Έργου (Σε επίπεδο Δ/νσης) Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων
6. Ομάδα Διοίκησης Έργου (Σε επίπεδο Δ/νσης) Μελετών Έργων.
7. Δνση Τεχνικών Υπηρεσιών
α) Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων Οδοποιίας και Μηχανημάτων
β) Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Οικοδομικών Έργων
γ) Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
8. Δνση Πολεοδομικού Σχεδιασμού - Οικισμού και Χωροταξίας.
α) Τμήμα Πολεοδομίας Έδεσσας
β) Τμήμα Πολεοδομίας Γιαννιτσών
γ) Τμήμα Πολεοδομίας Αριδαίας
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στην Δ/νση).
9. Δνση Γεωργίας Έδεσσας
α) Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό
β) Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης
γ) Τμήμα Γ.Α. Αριδαίας
δ) Τμήμα Γ.Α. Σκύδρας
ε) Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας
στ) Τμήμα Παραγωγής
ζ) Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Φυτικής Παραγωγής
η) Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Ζωϊκής Παραγωγής
θ) Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.
ι) Τμήμα Μελετών και Προγραμματισμού
ια) Τμήμα Αλιευτικών εφαρμογών και Υδατοκαλλιεργειών
ιβ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στην Δ/νση).
10. Δνση Γεωργίας Γιαννιτσών
α) Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό
β) Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης
γ) Τμήμα Γ.Α. Κρύας Βρύσης
δ) Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας
ε Τμήμα Παραγωγής
στ) Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Φυτικής Παραγωγής
ζ) Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Ζωϊκής Παραγωγής
η) Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.
θ) Τμήμα Μελετών και Προγραμματισμού
ι) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στην Δ/νση)
11. Δνση Κτηνιατρικής
α) Τμήμα Υγείας των Ζώων
β) Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών
γ) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας
δ) Αγροτικά Κτηνιατρεία (Σε επίπεδο Τμήματος)
1. Αριδαίας
2. Άρνισσας
3. Γιαννιτσών
4. Δροσερού
5. Έδεσσας
6. Κρύας Βρύσης
7. Σκύδρας
8. Φούστανης
ε) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στη Δ/νση)
12. Δνση Πολιτικής Γης
α) Τμήμα Πολιτικής Γης Έδεσσας - Αλμωπίας
β) Τμήμα Πολιτικής Γης Γιαννιτσών
γ) Τμήμα Τοπογραφήσεων Έδεσσας και Αλμωπίας
δ) Τμήμα Τοπογραφήσεων Γιαννιτσών
ε) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στη Δ/νση).
13. Δνση Διαχείρισης - Προστασίας Φυσικών Πόρων και Εκμηχάνισης Γεωργίας.
α) Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Έργων.
β) Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων
γ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών Υποθέσεων Έδεσσας.
δ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών Υποθέσεων Γιαννιτσών.
ε) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης.
14. Δνση Αναδιαρθρώσεων και Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας.
α) Τμήμα Αναδιαρθρώσεων
β) Τμήμα Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας και πιστοποίησης προϊόντων.
γ) Τμήμα Βιολογικής και Φυσικής Καλλιέργειας
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
15. Δνση Μεταφορών και Επικοινωνιών
α) Τμήμα Συγκοινωνιών Έδεσσας
β) Τμήμα Συγκοινωνιών Γιαννιτσών
ε) ΚΤΕΟ
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στην Δ/νση)
16. Δνση Υγείας - Πρόνοιας
α) Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγειονομικού Ελέγχου
β) Τμήμα Χορήγησης Αδειών Επαγγελμάτων Υγείας - Πρόνοιας

γ) Τμήμα Πρόνοιας
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
17. Δνση Τουρισμού Πολιτισμού Αθλητισμού και Νεολαίας
α) Τμήμα Τουρισμού
β) Τμήμα Πολιτισμού
γ) Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης.
δ) Γραφείο Αθλητισμού και Νεολαίας
ε) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
18. Δνση Περιβάλλοντος Βιομηχανίας και Φυσικών Πόρων
α) Τμήμα Προστασίας και Ελέγχου Περιβάλλοντος
β) Τμήμα Φυσικών Πόρων
γ) Τμήμα Βιομηχανίας
δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης
19. Αγροφυλακή (σε επίπεδο Δ/νσης)
α) Αγρονομείο Έδεσσας
β) Αγρονομείο Γιαννιτσών
γ) Αγρονομείο Αλμωπίας
20. Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) (σε επίπεδο Δ/νσης)
α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών
β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

ΤΜΗΜΑ Α΄

0 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ

1 ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 3

1. Για τη γραμματειακή υποστήριξη του Νομάρχη, του Α΄ και Β΄ Βοηθών Νομάρχη και την λειτουργία των Νομαρχιακών Οργάνων δημιουργούνται οι ακόλουθες υπηρεσίες:

α. Γραμματεία Νομάρχη. Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

β. Γραμματεία Α΄ βοηθού Νομάρχη. Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Α΄ Βοηθού Νομάρχη κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

γ. Γραμματεία Β΄ βοηθού Νομάρχη. Το Γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Β΄ Βοηθού Νομάρχη κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του.

δ. Γραφείο Γραμματείας Συλλογικών Οργάνων (Νομαρχιακού Συμβουλίου, Νομαρχιακών Επιτροπών, Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Έργων).

Το Γραφείο της Γραμματείας έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης όλων των συλλογικών οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Έργο των υπαλλήλων του Γραφείου είναι η σύνταξη πρακτικών και εγγράφων μέσω Η/Υ, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

2. Για την υποστήριξη του έργου των Νομαρχιακών Οργάνων, δημιουργούνται επίσης και οι εξής υπηρεσίες:

α. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών, στο οποίο διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι δύο (2) μετακλητοί υπάλληλοι. Έργο του Γραφείου είναι η μελέτη θεμάτων που του ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για έρευνα και εισήγηση.

β. Τμήμα Διεθνών - Δημοσίων Σχέσεων και Μέσων Ενημέρωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού περιλαμβάνονται τα ακόλουθα θέματα:

Η εφαρμογή εθιμοτυπικών κανόνων, η οργάνωση και διεξαγωγή δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων, ημερίδων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων, καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών. Η αλληλογραφία, συνεργασία και διεκπεραίωση σε συνεργασία με τον Νομάρχη, των πάσης φύσεως υποθέσεων που έχουν σχέση με Διεθνείς Οργανισμούς, Ινστιτούτα και μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης του νομού για τις δραστηριότητες της Ν.Α.

Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων γενικού ενδιαφέροντος.

Η ενημέρωση και συλλογή των τοπικών ειδήσεων και δημοσιευμάτων.

Η παροχή πληροφοριών και διευκολύνσεων στους Έλληνες και ξένους δημοσιογράφους.

Η ενημέρωση του Νομάρχη σχετικά με δημοσιεύματα που αφορούν τις υπηρεσίες του νομού και η μέριμνα για την επικοινωνία του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Υπηρεσιών με τα μέσα ενημέρωσης. Στο Γραφείο Διεθνών - Δημοσίων Σχέσεων και Μέσων Ενημέρωσης, μπορεί να υπηρετεί δημοσιογράφος μετακλητός υπάλληλος, που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

γ. Νομική Υπηρεσία,

Οι αρμοδιότητες της Νομικής υπηρεσίας είναι οι ακόλουθες:

Η παροχή νομικής υποστήριξης προς το Νομάρχη, το Νομαρχιακό Συμβούλιο και τις Νομαρχιακές Επιτροπές σε θέματα αρμοδιοτήτων τους κατά την προώθηση των επιδιώξεων, των στόχων και των συμφερόντων της Ν.Α.

Η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσίες της Ν.Α. για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς τους.

Η νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις φορέων της Κεντρικής Διοίκησης που αφορούν στη Ν.Α.

Η νομική επεξεργασία συμβάσεων της Ν.Α., συμβολαίων, συμβάσεων εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λπ.

Η παράσταση σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις της Ν.Α.

Η παράσταση στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

Η δημιουργία της αναγκαίας υποδομής της Υπηρεσίας για να ανταποκρίνεται στις προηγούμενες δραστηριότητες (συγκέντρωση Νόμων, Διαταγμάτων, Γνωμοδοτήσεων, Αποφάσεων και Νομολογίας που αφορούν στα θέματα που απασχολούν τη Ν.Α.)

Στην υπηρεσία υπηρετούν ένας (1) προϊστάμενος νομικός παρ Αρείω Πάγω, ένας (1) δικηγόρος και ένας (1) υπάλληλος για διεξαγωγή της γραμματειακής υπηρεσίας.

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 4

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Στις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης περιλαμβάνονται:

Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που εκχωρούνται από το Νομάρχη.

Ο συντονισμός της δράσης των Διευθύνσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η μελέτη των οργανωτικών και λειτουργικών προβλημάτων των Διευθύνσεων και υποβολή προτάσεων για τα κατά περίπτωση αναγκαία μέτρα με σκοπό τη βελτίωση της απόδοσής τους.

Η παροχή της αναγκαίας υποστήριξης του έργου του Νομαρχιακού Συμβουλίου για την προώθηση των σχετικών θεμάτων κατά τομείς.

Οι υπηρεσιακές αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή προσδιορίζονται ειδικότερα από το Δημοσιουπαλληλικό κώδικα και την αντίστοιχη νομοθεσία για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

ΤΜΗΜΑ Γ΄

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠ ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

΄Αρθρο 5

1. Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εξειδίκευση του σχεδιασμού σε τοπικό επίπεδο των ζητημάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Ν.Α. για την αντιμετώπιση φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών.

2. Τμήμα Π.Σ.Ε.Α.

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι αυτό ειδικές διατάξεις.

ΤΜΗΜΑ Δ΄

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

1. ΄Εργο των υπηρεσιών της Δ/νσης είναι κυρίως η Διοικητική κάλυψη της λειτουργίας των Αιρετών Οργάνων της Ν.Α., τα θέματα της πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των υπηρεσιών της Ν.Α., ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων της διοικητικής οργάνωσης, η ίδρυση νομικών προσώπων και επιχειρήσεων της Ν.Α., η μέριμνα για τη λειτουργία των συσκευών και μηχανών γραφείου, η στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α. τα θέματα που αφορούν την αστική και δημοτική κατάσταση, οι εκλογές και η προστασία και ενημέρωση των πολιτών.

2. Η Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών και Πολιτικών Δικαιωμάτων απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα:

α. Τμήμα Προσωπικού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διαχείριση των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού. Οι διορισμοί, προσλήψεις, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, μετακινήσεις, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, αναγνωρίσεις προϋπηρεσιών, λύσεις υπαλληλικών σχέσεων, συνταξιοδοτήσεις του προσωπικού και τοποθετήσεις προϊσταμένων Οργανικών Μονάδων.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, στοιχείων, βιβλίων, η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών, η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων των ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων της Ν.Α.

Η χορήγηση μισθολογικών κλιμακίων και χρονοεπιδομάτων στους υπαλλήλους των υπηρεσιών που στεγάζονται στο Διοικητήριο.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τις διαδικασίες συγκρότησης και λειτουργίας του υπηρεσιακού συμβουλίου της Ν.Α. και της εκλογής των αιρετών μελών αυτού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού και η πρωτογενής εκτίμηση των ποσοτικών και ποιοτικών αναγκών του προσωπικού, των αναγκών κατάρτισης και η παροχή πληροφόρησης στη Διεύθυνση Προγραμματισμού στα θέματα αυτά.

Η καταγραφή στοιχείων που αφορούν το προσωπικό των Νομαρχιακών Ιδρυμάτων και Οργανισμών Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες, η περιγραφή, ανάλυση καθηκόντων και ο καθορισμός προσόντων κάθε θέσης.

Η εισαγωγική εκπαίδευση νεοδιοριζόμενου προσωπικού.

β. Διοικητικής Μέριμνας

Τα θέματα στέγασης των υπηρεσιών της Ν.Α., καταγραφής των υφισταμένων αναγκών σε υλικοτεχνική υποδομή, τηλεπικοινωνιακής εξυπηρέτησής, καθαριότητας, συντήρησης, επισκευής κτιρίων και εγκαταστάσεων της Ν.Α. καθώς και ασφάλειας τους.

Η λειτουργία και τήρηση της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και ο εμπλουτισμός της με έντυπο υλικό.

Της απογραφής, αξιοποίησης, καλής λειτουργίας και συντήρησης όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου και Η/Υ της Ν.Α.

Η εκποίηση άχρηστων και ακατάλληλων υλικών και εξοπλισμού.

Τα θέματα που αφορούν στην άρση συγκρούσεως καθηκόντων μεταξύ διοικητικών αρχών και δικαστηρίων, των στρατιωτικών εισφορών, επιτάξεων και ναυλώσεων και σχέσεων με τις αντιπροσωπείες ξένων κρατών.

Τα θέματα που αφορούν άδειες σύστασης δικαιοπραξιών Ν. 1892/1990.

Τα θέματα Αγωνιστών Εθνικής Αντίστασης.

Τα θέματα καπνοβιομηχανικών προϊόντων και περιπτέρων αναπήρων και θυμάτων πολέμου.

Όλες οι αρμοδιότητες που δεν εντάσσονται σε καμία από τις λοιπές υπηρεσίες της Ν.Α. Πέλλας.

Η μέριμνα για τη στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και των Δημόσιων σχολικών μονάδων και η μίσθωση ακινήτων καθώς και η τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους.

γ. Τμήμα Αστικής Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η μέριμνα για θέματα κτήσης, απώλειας, αναγνώρισης και ανάκτησης ιθαγένειας.

Η κατάρτιση, τήρηση και ενημέρωση των Μητρώων Αρρένων ως και η εκτύπωση και βιβλιοδέτηση των Μητρώων Αρρένων και στρατολογικών πινάκων.

Η έκδοση πιστοποιητικών από τα στοιχεία που υπάρχουν στα Μητρώα Αρρένων.

Η προπαρασκευή και η διενέργεια εκλογών και δημοψηφισμάτων.

Η συγκέντρωση και μετάδοση στο Υπουργείο Εσωτερικών των αποτελεσμάτων των εκλογών και των δημοψηφισμάτων.

Η πρωτοκόλληση, η καταχώρηση των στοιχείων, η έκδοση διαβατηρίων μέσω Ηλεκτρονικού Υπολογιστή, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου καθώς και η χορήγηση αδειών πρακτόρων.

δ. Τμήμα Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Ν.Α. από τον προϊστάμενο του τμήματος.

Επίσης στο τμήμα αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Ν.Α. καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

ε. Τμήμα Αλλοδαπών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς

α. Διαδικασία μετάκλησης για εξαρτημένη εργασία

β. Διαδικασία μετάκλησης για άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε πολιτικούς πρόσφυγες

Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς για ανθρωπιστικούς λόγους ή δημοσίου συμφέροντος ή ανωτέρας βίας.

Μετακλήσεις υπηκόων Αλβανίας και Βουλγαρίας για εποχιακή απασχόληση.

Η χορήγηση άδειας εργασίας αλλοδαπών συζύγων ημεδαπών ή αλλοδαπού γονέα ημεδαπού ανηλίκου.

Η χορήγηση άδειας εργασία αλλοδαπών προπονητών, αθλητών και μελών καλλιτεχνικών συγκροτημάτων.

Άδειες εργασίας αλλοδαπών τεχνικών και διευθυντικών στελεχών.

στ. Γραφείο Κίνησης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Τα θέματα κίνησης των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, συντήρησης, επισκευής και αντικατάστασης Κ.Υ. αυτοκινήτων.

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι:

Η σύνταξη του προϋπολογισμού και απολογισμού της Ν.Α. Η έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των φόρων, τελών δικαιωμάτων και γενικά των εσόδων της. Η εφαρμογή του προϋπολογισμού στο σκέλος των εξόδων και ειδικότερα η εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών.

Η παρακολούθηση για πιστή εφαρμογή του προϋπολογισμού και η επιμέλεια για την διαμόρφωση της οικονομικής πολιτικής έτσι ώστε να λαμβάνονται τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αύξηση των εσόδων και την περιστολή των δαπανών, καθώς και η αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιουσίας προς όφελος της Ν.Α.

Η φροντίδα για την έγκαιρη προμήθεια όλων των υλικών, ειδών και εξοπλισμού για την άρτια λειτουργία της Ν.Α.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα Αγορανομικού Ελέγχου, Α.Ε. και Ε.Π.Ε., σε ζητήματα ανάδειξης χορηγητών τροφίμων και πετρελαιοειδών για το δημόσιο καθώς και σύσταση γνωμοδοτικής επιτροπής προμηθειών

2. Ειδικότερα η Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Οικονομικών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η σύνταξη και αναμόρφωση του προϋπολογισμού καθώς και η μέριμνα για την κατά νόμο έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

Η έγκαιρη βεβαίωση όλων των εσόδων της Ν.Α. (φόροι, τέλη, δικαιώματα) κρατικών επιχορηγήσεων, εσόδων από προγράμματα της Ε.Ε. κ.λ.π.

Η εκκαθάριση όλων των δαπανών της Ν.Α. και ειδικότερα η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή των εξόδων των δαπανών από την εκτέλεση έργων και προμηθειών καθώς και των δαπανών από συμβάσεις της Ν.Α., των δαπανών Κοινοτικών και λοιπών επιδοτήσεων.

Η φροντίδα για τη σύνταξη μελετών - εισηγήσεων προς τα όργανα της Ν.Α. και την περιστολή γενικά των δαπανών.

β. Τμήμα Ταμείου και Περιουσίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Ο έλεγχος της νομιμότητας των βεβαιωμένων εσόδων και των δαπανών της Ν.Α.

Η έγκαιρη είσπραξη των εσόδων από τα αρμόδια όργανα είσπραξης.

Η πληρωμή των δαπανών της Ν.Α.

Η εισήγηση για παροχή διευκολύνσεων στους οφειλέτες της Ν.Α. και η διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείριση υποθέσεων.

Η εισήγηση για τη λήψη αναγκαστικών μέτρων για την είσπραξη των εσόδων.

Η σύνταξη του απολογισμού και η κατά νόμο έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

Η περιοδική πληροφόρηση των οργάνων της Ν.Α. για την πορεία της οικονομικής κατάστασης της Ν.Α.

Η καταγραφή της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

Ειδικότερα:

Τηρεί σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα Τοπογραφήσεων της Δνσης Γεωργίας το κτηματολόγιο της ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

Έχει την ευθύνη της διαχείρισης, εκμετάλλευσης και προστασίας της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

Έχει την ευθύνη των θεμάτων της παραχώρησης, εκποίησης, ανταλλαγής, δωρεών, μίσθωσης, εκμίσθωσης, υποθήκευσης των κινητών πραγμάτων και ακινήτων.

Έχει την ευθύνη για τη μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την καλύτερη αξιοποίηση της περιουσίας της.

γ. Τμήμα Προμηθειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η προμήθεια όλων των υλικών, μέσων, αντικειμένων κ.λ.π. για τη λειτουργία της Ν.Α.

Ειδικότερα:

Έχει την ευθύνη για την διεξαγωγή όλων των ενεργειών για τη νόμιμη πραγματοποίηση των προμηθειών της Ν.Α.

Έχει την ευθύνη της λειτουργίας της αποθήκης, τη νόμιμη είσοδο και έξοδο από αυτήν των υλικών, αντικειμένων κλπ και τη σύνταξη των παραστατικών στοιχείων.

Έχει την ευθύνη της πραγματοποίησης ετήσιας τακτικής και έκτακτης, όταν ζητηθεί, απογραφής της κινητής περιουσίας της Ν.Α.

δ. Τμήμα Μισθοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εκκαθάριση των δαπανών της Ν.Α. που προκύπτουν από τη μισθοδοσία του προσωπικού και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή αυτών.

Η σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων όλων των υπαλλήλων της Ν.Α. καθώς και η σύνταξη καταστάσεων εξόδων παράστασης - αποζημίωσης των αιρετών οργάνων.

ε) Τμήμα Εμπορίου και προστασίας καταναλωτή

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν οι παρακάτω λειτουργίες:

Αρμοδιότητες σε θέματα Α.Ε. και Ε.Π.Ε.

Έγκριση καταστατικών και τροποποίηση αυτών, εποπτεία και έλεγχος των Α.Ε. που έχουν την έδρα τους στο Νομό, έγκριση καταστατικών και τροποποίηση τούτων, ανάκληση αποφάσεων περί παροχής αδειών συστάσεων Α.Ε., έγκριση συγχωνεύσεων των Α.Ε. και έγκριση εγκατάστασης στα όρια του Νομού υποκαταστημάτων ή πρακτορείων ξένων Α.Ε. ή Ε.Π.Ε.

Εκτίμηση των εισφορών σε είδος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. και ασφαλιστικών επιχειρήσεων, έλεγχος περί καταβολής του αρχικού και σε περίπτωση αύξησης εταιρικού κεφαλαίου και χορήγηση αδείας αποκτήσεως παγίων περιουσιακών στοιχείων.

Αρμοδιότητες σε θέματα Αγορανομικού Ελέγχου:

Συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου, κατατάξεις ειδών σε αγορανομικές κατηγορίες, καθορισμός ποσοστού κέρδους καθώς και έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και αποθηκών.

Έκδοση αποφάσεων για τις λαϊκές αγορές και για απαγόρευση (μερική ή ολική) λειτουργίας κέντρων και επιχειρήσεων, κατ εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 5 του Ν. 802/78 και άρθρου 1 του Ν. 1401/83, καθώς και έκδοση αγορανομικών διατάξεων για καθορισμό τιμών πώλησης γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.

Λήψη μέτρων καλής συντήρησης, έκδοση διατακτικών χορήγησης και παρακολούθησης κρατικών εφοδίων και αποθεμάτων.

Αρμοδιότητα σε ζητήματα ανάδειξης χορηγητών τροφίμων και πετρελαιοειδών για το δημόσιο, καθώς και σύσταση γνωμοδοτικής επιτροπής προμηθειών.

Διενέργεια ελέγχων, δειγματοληψιών και λήψη όλων των νομίμων μέτρων που αφορούν την προστασία των καταναλωτών.

Η παρακολούθηση καλής λειτουργίας επιχειρήσεων αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορίου και παρακολούθηση και έλεγχος των επαγγελματιών που τηρούν μετρικά όργανα και έλεγχος των οργάνων αυτών.

Επιμέλεια διορισμού μελών επιτροπής για την ποιοτική εξέταση δειγμάτων άρτου και ποσοτικός έλεγχος δειγμάτων υγραερίου, καθώς και εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων.

Έγκριση κατοχής σκόνης γάλακτος για Παρασκευή γιαούρτης και έγκριση χρήσης αμετουσίων σπορέλαιων.

Χορήγηση αδειών οργανώσεως εκθέσεων τοπικού χαρακτήρα.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

στ. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης Σχεδιασμού & Προγραμματισμού είναι η μελέτη εισήγηση στα όργανα της Ν.Α. των θεμάτων που έχουν σχέση με τον δημοκρατικό προγραμματισμό, την υλοποίηση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων - πρωτοβουλιών, των προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων καθώς και την πληροφόρηση των πολιτών - φορέων για τα προγράμματα της Ε.Ε.

Η εκπόνηση σχεδίων, προγραμμάτων έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής, πολιτιστικής ανάπτυξης του νομού και οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Οι δράσεις της Δ/νσης καλύπτουν τον Πρωτογενή, Δευτερογενή και Τριτογενή Τομέα της Οικονομίας.

2. Ειδικότερα η Δ/νση Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμηματά:

α. Τμήμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. θεμάτων των προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων.

Η διατύπωση προτάσεων για ένταξη έργων στα προγράμματα Δημοσίων Επενδύσεων. Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Ν.Σ. για τη χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα.

β. Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και πρωτοβουλιών.

Η διαχείριση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων και πρωτοβουλιών.

Η ενημέρωση των πολιτών - φορέων για Ευρωπαϊκά προγράμματα και πρωτοβουλίες.

γ. Τμήμα Ερευνών καιΤεκμηρίωσης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στατιστικών και λοιπών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων.

Οι έρευνες και οι μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

δ. Τμήμα Οργάνωσης, Πληροφορικής και Μηχανογραφικού Κέντρου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση των καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι πολίτες με τη Ν.Α.

Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για τη διοικητική κωδικοποίηση των διατάξεων νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη, όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο των Ν.Α.

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κλπ.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιηθούν από τη Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία και συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

Η μηχανοργάνωση όλων των υπηρεσιών της Ν.Α. Πέλλας, και η λειτουργία μηχανοργάνωσης, καταχώρησης και επεξεργασίας δεδομένων των παρακάτω Γραφείων:

α) Γραφεία Πληροφορικής Διοικητικής Υποστήριξης των Δ/νσεων της Ν.Α. Πέλλας

β) Των Υπηρεσιών υποστήριξης του Νομάρχη και της Γραμματείας των συλλογικών οργάνων.

γ) Του τμήματος Γραμματείας στην εφαρμογή του προγράμματος πρωτοκόλλου της Ν.Α. και

δ) Της ηλεκτρονικής έκδοσης διαβατηρίων.

ε. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 9

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

(ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ)

Συνιστάται οργανική μονάδα επιπέδου διεύθυνσης ,στη Δ/νση Προγραμματισμού Ν.Α. Πέλλας ,η οποία θα ασκεί τις αρμοδιότητες της με το λειτουργικό σχήμα της αυτόνομης οργανικής μονάδας σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 20 του νόμου 2503/97 σε συνδυασμό με το άρθρο 112 του κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η Οργανική μονάδα Ευρωπαϊκών προγραμμάτων δεν διαρθρώνεται σε τμήματα.

Άρθρο 10

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ
ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ- ΜΕΛΕΤΩΝ

Συνιστάται οργανική μονάδα επιπέδου διεύθυνσης , στη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών της Ν.Α. Πέλλας ,η οποία θα ασκεί τις αρμοδιότητες της με το λειτουργικό σχήμα της αυτόνομης οργανικής υπηρεσίας μελετών, σύμφωνα

με τα διαλαμβανόμενα στην παράγραφο 2 του άρθρου 20 του νόμου 2503/97 σε συνδυασμό με το άρθρο 112 του κώδικα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η Οργανική υπηρεσία μελετών δεν διαρθρώνεται σε τμήματα.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Έργο της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι η εκτέλεση, η επίβλεψη κατασκευής και η συντήρηση των έργων της Ν.Α.

Η λειτουργία και η καλύτερη αξιοποίηση του τεχνικού εξοπλισμού, η συντήρησή του και η ευθύνη για την κίνηση όλων των μηχανημάτων, οχημάτων, αυτοκινήτων της Ν.Α.

Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα αρμοδιότητάς της, για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων και για την εκτέλεση έργων με σκοπό την ανάπτυξη του Νομού.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων Οδοποιίας και Μηχανημάτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η δημοπράτηση των έργων, η έγκαιρη και επιστημονικά άρτια εκτέλεση, η επίβλεψη κατασκευής, των συγκοινωνιακών έργων της Ν.Α. και η περιοδική συντήρηση τους ώστε να λειτουργούν άψογα.

Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών, που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των έργων.

Η διενέργεια δοκιμών και ελέγχων στους τόπους παραγωγής των υλικών και στα μέσα μεταφοράς τους για την εξακρίβωση της ποιότητας και του τρόπου σύνθεσης και επεξεργασίας των υλικών.

Η διαπίστωση των παραβάσεων, ο καθορισμός των διαβαθμίσεων ποιότητας υλικών ή κατασκευών καθώς και των ορίων αποδοχής.

Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η αστυνόμευση, η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

Η μέριμνα για την εξασφάλιση και ετοιμότητα του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού για την εκτέλεση και συντήρηση των έργων της Ν.Α., τον εκχιονισμό περιοχών που αποκλείονται από χιονοπτώσεις και τις αντιπλημμυρικές επεμβάσεις για την αποτροπή ζημιών από πλημμύρες.

Η λειτουργία συνεργείου για τη συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων της Ν.Α.

Ο Εφοδιασμός του συνεργείου με τα απαραίτητα ανταλλακτικά.

Ο εφοδιασμός με καύσιμα για την κίνηση των μηχανημάτων.

Η τήρηση των διαδικασιών για τη νόμιμη κίνηση όλων των μηχανημάτων - οχημάτων και αυτοκινήτων εντός και εκτός Νομού.

Η απογραφή, ταξινόμηση άδειας κυκλοφορίας κλπ. μηχανημάτων έργων.

β. Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Οικοδομικών Έργων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η δημοπράτηση των έργων, η έγκαιρη και επιστημονικά άρτια εκτέλεση και επίβλεψη κατασκευής των κτιριακών, ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών έργων της Ν.Α. και η περιοδική συντήρηση αυτών που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Ν.Α. ώστε να λειτουργούν άψογα.

Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών, που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των έργων.

Η διενέργεια δοκιμών και ελέγχων στους τόπους παραγωγής των υλικών και στα μέσα μεταφοράς τους για την εξακρίβωση της ποιότητας και του τρόπου σύνθεσης και επεξεργασίας των υλικών.

Οι βασικοί έλεγχοι και οι πρώτες εκτιμήσεις για τη γεωλογική αναγνώριση της ποιότητας των εδαφών.

Η διαπίστωση των παραβάσεων, ο καθορισμός των διαβαθμίσεων ποιότητας υλικών ή κατασκευών καθώς και των ορίων αποδοχής.

γ. Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η δημοπράτηση των έργων, η έγκαιρη και επιστημονικά άρτια εκτέλεση και επίβλεψη κατασκευής των εγγειοβελτιωτικών και μηχανολογικών έργων της Ν.Α. και η περιοδική συντήρηση τους ώστε να λει-τουργούν άψογα.

Η κατατασκευή Εγγείων Βελτιώσεων έργων, η επίβλεψη κατασκευής τους.και οι εργασίες για μικρά τεχνικά έργα σε υφιστάμενα Ε.Β. δίκτυα.

Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυακιών σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη, άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

Η εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στα ΜΕΕΠ.

δ. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - ΟΙΚΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ

1. Έργο της Δ/νσης Πολεοδομικού Σχεδιασμού - Οικισμού και Χωροταξίας είναι η διενέργεια τοπογραφήσεων, κτηματογραφικών και αεροφωτογραφικών εργασιών για τη σύνταξη του κτηματολογίου της Ν.Α. για την εφαρμογή τους σε θέματα αναδασμού εποικισμού καθώς και του Πολεοδομικού σχεδιασμού.

Ο πολεοδομικός σχεδιασμός και οι πολεοδομικές εφαρμογές.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Πολεοδομικού Σχεδιασμού -

Οικισμού και χωροταξίας απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Πολεοδομίας Έδεσσας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμός δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομιών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατιστικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση α-ποφάσεων ετοιμόρροπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

β. Τμήμα Πολεοδομίας Γιαννιτσών

γ. Τμήμα Πολεοδομίας Αριδαίας

Τα παραπάνω Πολεοδομικά τμήματα λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Δ/νσης με αρμοδιότητες τις πολεοδομικές εφαρμογές.

δ. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 13

0 ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

1. Έργο των υπηρεσιών των Δ/νσεων Γεωργίας είναι:

Η ανάπτυξη και προστασία της φυτικής και ζωϊκής παραγωγής.

Η ενημέρωση των αγροτών για τη βελτίωση των μεθόδων εργασίας για την καλλίτερη, σύγχρονη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των νωπών και μεταποιημένων αγροτικών προϊόντων και των γεωργικών βιομηχανιών.

Η παρέμβαση στην κοινή οργάνωση της αγοράς οπωροκηπευτικών προϊόντων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων.

Η ένταξη των νέων στο γεωργικό επάγγελμα και υποβοήθηση τους για δημιουργία βιώσιμης εκμ/σης.

2. Στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Πέλλας λειτουργούν:

1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΕΔΕΣΣΑΣ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης Γεωργίας Έδεσσας είναι ο προγραμματισμός και η μελέτη γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης, οι γεωργικές εφαρμογές, η φυτική και ζωική παραγωγή, καθώς και η διαχείριση εκτάσεων του Δημοσίου.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την ανάπτυξη της γεωργικής, κτηνοτροφικής και για κάθε θέμα σχετικό με τις έγγειες βελτιώσεις που σκοπό θα έχει την ανάπτυξη της γεωργίας και κτηνοτροφίας στο Νομό.

2. Η Διεύθυνση Γεωργίας Έδεσσας απαρτίζεται ειδικότερα από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Στην αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη των Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Γεωργίας, η παρακολούθηση εσόδων - εξόδων ευρωπαϊκών προγραμμάτων και η αποστολή στοιχείων, η απόδοση ΦΠΑ και η είσπραξη ανταποδοτικών τελών, τα συνταξιοδοτικά θέματα και η μισθοδοσία προσωπικού Ι.Δ. Αορίστου Χρόνου, εκτάκτων υπαλλήλων καθώς και η πληρωμή εισφορών ΙΚΑ και επικουρικών Ταμείων.

Οι λογιστικοί - οικονομικοί έλεγχοι και οι απογραφές γεωργικών γεωργικών βιομηχανιών.

Οι έλεγχοι σχεδίων δράσης και επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Οι πληρωμές Π.Δ.Ε. και η τήρηση στοιχείων καθώς και η έκδοση επιταγών.

Η λειτουργία και ενημέρωση των προγραμμάτων Η/Υ που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του τμήματος.

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύ-

σεων και η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του Νομαρχιακού προγράμματος Γεωργικής ανάπτυξης.

γ. Το Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Αριδαίας

δ. Το Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Σκύδρας

Τα παραπάνω τμήματα Γεωργικής Ανάπτυξης λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Δ/νσης με αρμοδιότητες αντίστοιχες του Τμήματος Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

ε. Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εφαρμογή Κοινοτικού Κανονισμού για ανακήρυξη νέων αγροτών και η παρακολούθηση των δεσμεύσεων από τους ανακηρυχθέντες νέους αγρότες.

Η εφαρμογή του Κανονισμού για διαρθρωτικές βελτιώσεις γεωργικών εκμ/σεων με επιδότηση κεφαλαίου, βάσει σχεδίων βελτίωσης.

Η λογιστική παρακολούθηση των ενταγμένων σε προγράμματα βελτίωσης γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η εφαρμογή του Ν. 2520/97 που αφορά τη μείωση αμοιβής των μηχανικών για αγροτικές κατασκευές συμπεριλαμβανομένων και των πρώτων κατοικιών, η μείωση εισφορών στο ΙΚΑ για αγροτικές κατασκευές και η ενίσχυση με επιδότηση επιτοκίου για αγορά γης για δημιουργία βιώσιμων γεωργικών εκμ/σεων.

στ. Τμήμα Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής προς επίτευξη των στόχων του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης. Τα ειδικότερα αντικείμενα του Τμήματος είναι:

Οι δενδροκομικές και κηπευτικές καλλιέργειες και η αντιμετώ-πιση των σχετικών θεμάτων - προβλημάτων.

Η ανάπτυξη της αμπελουργίας και της καλλιέργειας σπαραγγιού καθώς και των φυτών μεγάλης καλλιέργειας.

Η μέριμνα για τη βελτίωση και ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου, των βοσκοτόπων, έργων υποδομής στην κτηνοτροφία και η έγκριση μελετών και σχεδίων για την εγκατάσταση ή μετεγκατάσταση σταυλικών εγκαταστάσεων.

Η ανάπτυξη και βελτίωση της μελισσοκομίας.

Η προώθηση παραγωγής προϊόντων ονομασίας προέλευσης και προϊόντων ένδειξης.

Η Λήψη και εφαρμογή της ολοκληρωμένης καταπολέμησης ασθενειών σε κηπευτικές ή δενδρώδεις καλλιέργειες.

Η χορήγηση ή αφαίρεση αδειών λειτουργίας καταστημάτων πωλήσεως φυτοφαρμάκων.

Η καταπολέμηση αρουραίων και ακρίδων.

Η ενημέρωση των φορέων εξαγωγής, η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων και οι εισηγητικές εκθέσεις για την ένταξη σε αναπτυξιακά προ-γράμματα.

Ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος των φυτωριακών εκμ/σεων.

Η τήρηση μητρώου αγροτών.

ζ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Τ.Π.Ε.Ε.). Φυτικής Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η λήψη μέτρων για ορθή εφαρμογή των διαδικασιών για χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων φυτικής παραγωγής, η ενημέρωση των παρα-γωγών, συν/σμών κλπ. επί των ρυθμίσεων που αναφέρονται σε κάθε είδους ενισχύσεις των φυτικών γεωργικών προϊόντων από κοινοτικούς ή εθνικούς πόρους.

Η μέριμνα για την οργάνωση των παρεμβάσεων στην κοινή οργάνωση της αγοράς των οπωροκηπευτικών.

Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρέμβασης και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων.

Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των αποσυρόμενων προϊόντων στα πλαίσια των παρεμβάσεων μέχρι τη διάθεση και η συγκέντρωση των δικαιολογητικών πληρωμής των εισοδηματικών ενισχύσεων.

Η κατάρτιση και η παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Κοινοτικών ενισχύσεων για τη φυτική παραγωγή (Καν.Ε.Ο.Κ.805/68 & 1765/92)

Η ρύθμιση θεμάτων φυτικής παραγωγής, όπως η χορήγηση αδειών μεταφοράς και πιστοποιητικών προέλευσης, έγκριση των πρακτικών των οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων της αγοραστικής παρέμβασης του δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους.

η. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Τ.Π.Ε.Ε.). Ζωϊκής Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Κοινοτικών ενισχύσεων στην Ζωική Παραγωγή.

Η χορήγηση Κοινοτικών ενισχύσεων στην μεταποίηση - αποθεμα-τοποίηση βιομηχανιών επεξεργασίας γάλακτος και τυροκομικών προϊόντων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στην κτηνοτροφία (αιγοπροβατοτροφία - βοοτροφία, επιλέξιμα αιγοπροβάτων, θηλάζουσες, μοσχάρια κλπ.)

Οι ποσοστώσεις γάλακτος αγελάδας.

θ. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Ο ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος των εξαγομένων και εισαγομένων νωπών, η επεξεργασία γεωργικών προϊόντων και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και των παραγομένων προϊόντων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των οπωροκηπευτικών προϊόντων που έχουν προορισμό την εσωτερική αγορά.

ι. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η καταβολή εξισωτικών αποζημιώσεων στους κατοίκους ορεινών - μειονεκτικών περιοχών.

Η λογιστική παρακολούθηση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων (RICA).

Η λειτουργία, ο έλεγχος των ομάδων παραγωγών και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων (πριμ εκκίνησης)

Αγροτικές συντάξεις.

Η εκτίμηση, η συγκέντρωση και η επεξεργασία των στοιχείων φυτικής και ζωϊκής παραγωγής και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

Η παρακολούθηση των τιμών των αγροτικών προϊόντων.

ια. Τμήμα Υδατοκαλλιεργειών και Αλιευτικών Εφαρμογών.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την Αλιεία και τις Υδατοκαλλιέργειες του Νομού, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λή-

ψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας, η έκδοση αδειών αλιείας και η τήρηση Μητρώου Αλιευτικών σκαφών.

Η εισήγηση για την λήψη μέτρων προστασίας των λιμνών, ποταμών και υγροβιότοπων του Νομού, ο καθορισμός των ημερομηνιών για την απαγόρευση της αλιείας κατά την περίοδο αναπαραγωγής των υδροβίων οργανισμών και κάθε άλλου μέτρου για την προστασία αυτών.

Η εισήγηση για τη χορήγηση Άδειας εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών.

Η έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιχθυοκαλλιεργητικών Μονάδων και ο έλεγχος αυτών σύμφωνα με τους ισχύοντες Εθνικούς και Κοινοτικούς Κανονισμούς.

Η εισήγηση για την ένταξη Μονάδων Μεταποίησης αλιευμάτων στα Τομεακά προγράμματα οικονομικών ενισχύσεων του Υπουργείου Γεωργίας.

Η γνωμοδότηση για τις Μελέτες Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων Μονάδων Ιχθυοκαλλιέργειας.

Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου.

Η εισήγηση για την ένταξη στα Τομεακά προγράμματα χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων στους Αλιείς και Υδατοκαλλιεργητές .

Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

ιβ. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης Γεωργίας Γιαννιτσών είναι ο προγραμματισμός και η μελέτη γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης, οι γεωργικές εφαρμογές, η φυτική και ζωική παραγωγή, καθώς και η διαχείριση εκτάσεων του Δημοσίου.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την ανάπτυξη της γεωργικής, κτηνοτροφικής και για κάθε θέμα σχετικό με τις έγγειες βελτιώσεις που σκοπό θα έχει την ανάπτυξη της γεωργίας και κτηνοτροφίας στο Νομό.

2. Η Διεύθυνση Γεωργίας Έδεσσας απαρτίζεται ειδικότερα από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Στην αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη των Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Γεωργίας, η παρακολούθηση εσόδων - εξόδων ευρωπαϊκών προγραμμάτων και η αποστολή στοιχείων, η απόδοση ΦΠΑ και η είσπραξη ανταποδοτικών τελών, τα συνταξιοδοτικά θέματα και η μισθοδοσία προσωπικού Ι.Δ. Αορίστου Χρόνου, εκτάκτων υπαλλήλων καθώς και η πληρωμή εισφορών ΙΚΑ και επικουρικών Ταμείων.

Οι λογιστικοί - οικονομικοί έλεγχοι και οι απογραφές γεωργικών βιομηχανιών.

Οι έλεγχοι σχεδίων δράσης και επιχειρησιακών προγραμμάτων.

Οι πληρωμές Π.Δ.Ε. και η τήρηση στοιχείων καθώς και η έκδοση επιταγών.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του τμήματος.

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, η καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδι-κής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του Νομαρχιακού προγράμματος Γεωργικής ανάπτυξης.

γ. Το Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Κρύας Βρύσης

Τα παραπάνω τμήματα Γεωργικής Ανάπτυξης λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Δ/νσης με αρμοδιότητες αντίστοιχες του Τμήματος Εφαρμογών και Ανάπτυξης.

δ. Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εφαρμογή Κοινοτικού Κανονισμού για ανακήρυξη νέων αγροτών και η παρακολούθηση των δεσμεύσεων από τους ανακηρυχθέντες νέους αγρότες.

Η εφαρμογή του Κανονισμού για διαρθρωτικές βελτιώσεις γεωργικών εκμεταλλεύσεων με επιδότηση κεφαλαίου, βάσει σχεδίων βελτίωσης.

Η λογιστική παρακολούθηση των ενταγμένων σε προγράμματα βελτίωσης γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Η εφαρμογή του Ν. 2520/97 που αφορά τη μείωση αμοιβής των μηχανικών για αγροτικές κατασκευές συμπεριλαμβανομένων και των πρώτων κατοικιών, η μείωση εισφορών στο ΙΚΑ για αγροτικές κατασκευές και η ενίσχυση με επιδότηση επιτοκίου για αγορά γης προς δημιουργία βιώσιμων γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

ε. Τμήμα Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής προς επίτευξη των στόχων του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης. Τα ειδικότερα αντικείμενα του Τμήματος είναι:

Οι δενδροκομικές και κηπευτικές καλλιέργειες και η αντιμετώ-πιση των σχετικών θεμάτων - προβλημάτων.

Η ανάπτυξη της αμπελουργίας και της καλλιέργειας σπαραγγιού καθώς και των φυτών μεγάλης καλλιέργειας.

Η μέριμνα για τη βελτίωση και ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου, των βοσκοτόπων, έργων υποδομής στην κτηνοτροφία και η έγκριση μελετών και σχεδίων για την εγκατάσταση ή μετεγκατάσταση σταυλικών εγκαταστάσεων.

Η ανάπτυξη και βελτίωση της μελισσοκομίας.

Η προώθηση παραγωγής προϊόντων ονομασίας προέλευσης και προϊόντων ένδειξης.

Η Λήψη και εφαρμογή της ολοκληρωμένης καταπολέμησης ασθενειών σε κηπευτικές ή δενδρώδεις καλλιέργειες.

Η χορήγηση ή αφαίρεση αδειών λειτουργίας καταστημάτων πωλήσεως φυτοφαρμάκων.

Η καταπολέμηση αρουραίων και ακριδών.

Η ενημέρωση των φορέων εξαγωγής, η ρύθμιση των σχετικών θεμάτων και οι εισηγητικές εκθέσεις για την ένταξη σε αναπτυξιακά προγράμματα.

Ο φυτοϋγειονομικός έλεγχος των φυτωριακών εκμεταλλεύσεων.

στ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Τ.Π.Ε.Ε.). Φυτικής Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η λήψη μέτρων για ορθή εφαρμογή των διαδικασιών για χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων φυτικής παραγωγής, η ενημέρωση των παραγωγών, συν/σμών κλπ. επί των ρυθμίσεων που αναφέρονται σε κάθε είδους ενισχύσεις των φυτικών γεωργικών προϊόντων από κοινοτικούς ή εθνικούς πόρους.

Η μέριμνα για την οργάνωση των παρεμβάσεων στην κοινή οργάνωση της αγοράς των οπωροκηπευτικών.

Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρέμβασης και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων.

Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των αποσυρόμενων προϊόντων στα πλαίσια των παρεμβάσεων μέχρι τη διάθεση και η συγκέντρωση των δικαιολογητικών πληρωμής των εισοδηματικών ενισχύσεων.

Η κατάρτιση και η παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Κοινοτικών ενισχύσεων για τη φυτική παραγωγή (Καν.Ε.Ο.Κ.805/68 & 1765/92)

Η ρύθμιση θεμάτων φυτικής παραγωγής, όπως η χορήγηση αδειών μεταφοράς και πιστοποιητικών προέλευσης, έγκριση των πρακτικών των οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων της αγοραστικής παρέμβασης του δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους.

ζ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Τ.Π.Ε.Ε.). Ζωικής Παραγωγής.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η κατάρτιση και παρακολούθηση του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Κοινοτικών ενισχύσεων στην Ζωική Παραγωγή.

Η χορήγηση Κοινοτικών ενισχύσεων στην μεταποίηση - αποθεματοποίηση βιομηχανιών επεξεργασίας γάλακτος και τυροκομικών προϊόντων.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στην κτηνοτροφία (αιγοπροβατοτροφία - βοοτροφία, επιλέξιμα αιγοπροβάτων, θηλάζουσες, μοσχάρια κλπ.)

Οι ποσοστώσεις γάλακτος αγελάδας.

η. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Ο ποιοτικός και φυτοϋγειονομικός έλεγχος των εξαγομένων και εισαγομένων νωπών, η επεξεργασία γεωργικών προϊόντων και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και των παραγομένων προϊόντων.

Ο ποιοτικός έλεγχος των οπωροκηπευτικών προϊόντων που έχουν προορισμό την εσωτερική αγορά.

θ. Τμήμα Προγραμματισμού και Μελετών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η καταβολή εξισωτικών αποζημιώσεων στους κατοίκους ορεινών - μειονεκτικών περιοχών.

Η λογιστική παρακολούθηση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων (RICA).

Η λειτουργία, ο έλεγχος των ομάδων παραγωγών και η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων (πριμ εκκίνησης)

Αγροτικές συντάξεις.

Η εκτίμηση, η συγκέντρωση και η επεξεργασία των στοιχείων φυτικής και ζωικής παραγωγής και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

Η παρακολούθηση των τιμών των αγροτικών προϊόντων.

ι. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χει-ρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης Κτηνιατρικής είναι η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου του Νομού και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων και οι κτηνιατρικές εφαρμογές όλης της κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

Η εποπτεία των αγροτικών κτηνιατρείων.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα αρμοδιότητας της Δ/νσης κτηνιατρικής.

2. Ειδικότερα η Δ/νση Κτηνιατρικής απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Υγείας των Ζώων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η Έρευνα και μελέτη θεμάτων που σχετίζονται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφίβιου του Νομού και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων.

Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

Η λήψη των ενδεικνυόμενων σε κάθε περίπτωση μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

Η εποπτεία των λειτουργούντων κτηνιατρείων στο Νομό.

Η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα.

Η παροχή αδείας και εποπτείας κτηνιατρικών καταστημάτων, εμπορίας φαρμάκων και ιδιωτικού κτηνιατρικού επαγγέλματος.

Ο έλεγχος κυκλοφορίας κτηνιατρικών φαρμάκων, βιολογικών προϊόντων, προσθετικών και η παροχή άδειας.

Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας και εμπορίας ζώων, συντροφιάς και οργάνωσης περίθαλψης στους εθνικούς δρυμούς και ζωολογικούς κήπους.

β. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα κτη-

νιατρικά ινστιτούτα, τα εργαστήρια και κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η παροχή τεχνικών συμβουλών και η επιστημονική συμπαράσταση στους κτηνοτρόφους σε κτηνιατρικά θέματα.

Η οργάνωση τεχνικής σπερματέγχυσης του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

γ. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει:

Η ευθύνη κατάρτισης προγράμματος κρεοσκοπικού και αστυκτηνιατρικού ελέγχου, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους κρεοσκόπους, κτηνιάτρους και αστυκτηνιάτρους και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

Η τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων, που αφορούν τα σφαγεία, διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφάγειων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσης αυτών.

Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων καταπολέμησης αυτών.

Η συνεργασία με τους ιδιώτες κτηνιάτρους, τις υγειονομικές υπηρεσίες κλπ. στο θέμα των ζωονόσων, τοξικών λοιμώξεων κλπ. και διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, δημιουργία υποδομής για την αξιοποίηση υπο-λειμμάτων σφαγείων και στάβλων.

Η τήρηση των υγειονομικών κανόνων που διέπουν την παραγωγή και διάθεση στην αγορά των αλιευτικών προϊόντων.

Η κατάσταση μητρώου εκτροφών γαλακτοπαραγωγών αγελάδων, τήρηση υγειονομικών κανόνων παραγωγής και εμπορίας γαλακτοπροϊόντων.

Ο έλεγχος των πτηνοσφαγείων και κρέατος πτηνών.

δ. Αγροτικά Κτηνιατρεία.

Στην αρμοδιότητα των Αγροτικών Κτηνιατρείων ανήκουν τα θέματα που έχουν σχέση με την υγεία των ζώων της περιοχής, τα θέματα των κτηνιατρικών εφαρμογών και τα θέματα της κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

Στο Νομό Πέλλας λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος:

1. Αγροτικό Κτηνιατρείο Αριδαίας
2. Αγροτικό Κτηνιατρείο Άρνισσας
3. Αγροτικό Κτηνιατρείο Γιαννιτσών
4. Αγροτικό Κτηνιατρείο Δροσερού
5. Αγροτικό Κτηνιατρείο Έδεσσας
6. Αγροτικό Κτηνιατρείο Κρύας Βρύσης
7. Αγροτικό Κτηνιατρείο Σκύδρας και
8. Αγροτικό Κτηνιατρείο Φούστανης

ε. Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χει-ρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΓΗΣ

1. Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν η πολιτική γης και ει-δικότερα η διαχείριση εκτάσεων του Δημοσίου, η αποκατάσταση ακτημόνων καλλιεργητών (οικοπεδική, γεωργική), η ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από την εποικιστική νομοθεσία και οι μελέτες τοπογράφησης και κτηματογραφικών εργασιών για τη διενέργεια α-παλλοτριώσεων, την κατασκευή έργων και την εφαρμογή διαδικασίας αναδασμού αγροτικών εκτάσεων.

2. Ειδικότερα η Δ/νση Δ/νση Πολιτικής γης απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α)Τμήμα Πολιτικής Γης Έδεσσας - Αλμωπίας

β)Τμήμα Πολιτικής Γης Γιαννιτσών

Τα αντικείμενα των τμημάτων είναι:

Αναμορφώσεις διανομών.

Ανταλλαγές, αντικαταστάσεις, αναλήψεις εκτάσεων.

Διοικητικές προσφυγές.

Διανομές αγροκτημάτων.

Έκδοση και εφαρμογή αποφάσεων Επιτροπών Απαλλοτριώσεων.

Καθορισμός οικογενειακών κλήρων.

Αναθεωρήσεις αποφάσεων Επιτροπών Απαλλοτριώσεων.

Παραχωρήσεις εκτάσεων βάσει των άρθρων 1 & 6 του Ν.Δ.221/74

Διοικητικές αποβολές.

Εκποίηση Κοινοτικών εκτάσεων.

Παραχωρήσεις εκτάσεων σε Δημοτικά Διαμερίσματα και Συν/σμούς.

Ακύρωση και διόρθωση τίτλων.

Διόρθωση ονοματεπωνύμων στα κτηματολογικά στοιχεία.

Έκδοση - επίδοση - αποστολή στο Υποθηκοφυλακείο των τίτλων κυριότητας.

Έκδοση βεβαιώσεων (κλήρωνκαταλληλότηταστιμήματος-εξάλειψης υποθήκης).

γ)Τμήμα Τοπογραφήσεων Έδεσσας και Αλμωπίας

δ) Τμήμα Τοπογραφήσεων Γιαννιτσών

Στην αρμοδιότητα των Τμημάτων αυτών ανήκουν:

Οι μελέτες τοπογράφησης και κτηματογραφικών εργασιών για τη διενέργεια απαλλοτριώσεων, την κατασκευή έργων και την εφαρμογή διαδικασίας αναδασμού αγροτικών εκτάσεων.

Η σύνταξη διακηρύξεων για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάθεση τοπογραφικών εργασιών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων.

Η εφαρμογή όλων εκείνων των διαδικασιών σε συνεργασία με το τμήμα περιουσίας της Δ/νσης Οικονομικών για τη σύνταξη του κτηματολογίου της Ν.Α.

Η φροντίδα τήρησης αρχείου χαρτών και διαγραμμάτων της περιοχής ευθύνης τους.

Η μέριμνα για την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών εκτέλεσης των εργασιών, η ευθύνη χρήσης οργάνων σύγχρονης τεχνολογίας και προσαρμογής στη νέα τεχνολογία.

Η εφαρμογή μεθόδων πληροφορικής και Φωτογραμμετρίας κατά την εκτέλεση και τον έλεγχο των εργασιών.

Η τήρηση μητρώου τριγωνομετρικών, φωτοσταθερών, η μέριμνα φύλαξης, συντήρησης ηλεκτρονικού υλικού και οργάνων.

Η τήρηση Κτηματολογίου και Τεχνικού Αρχείου Τοπογραφικών Εργασιών

Η μέριμνα προώθησης των εργασιών για την κύρωση τους, η τήρηση του Κτηματολογίου των εκτελουμένων εργασιών, η φύλαξη των τεχνικών φακέλων εκτέλεσής τους, η τήρηση τεχνικού Αρχείου.

Η ενημέρωση των κτηματολογικών στοιχείων με τις επερχόμενες μεταβολές.

Η επίλυση τεχνικών προβλημάτων επί των κτηματολογικών εγγραφών.

Η διεξαγωγή της τεχνικής αλληλογραφίας με τους πολίτες, η χορήγηση αντιγράφων διαγραμμάτων και πινάκων των κυρωμένων εργασιών σε Υπηρεσίες, Φορείς και ενδιαφερόμενοι πολίτες.

Η συνεργασία με τους αρμόδιους, για την σύνταξη του Εθνικού Κτηματολογίου, φορείς για την τήρηση ενιαίων προδιαγραφών παρα-γωγής του κτηματολογικού προϊόντος, την αμφίδρομη διακίνηση των κτηματολογικών διαγραμμάτων και εγγραφών, την φροντίδα συσχέτισης των διαγραμμάτων και αναγωγής των σε ενιαίο προβολικό σύστημα για τον έλεγχο χρήσεων γης και την εποπτική παρουσίαση των διαφόρων δραστηριοτήτων στον γεωγραφικό χώρο.

ε) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΔΑΤΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΚΜΗΧΑΝΙΣΗΣ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η κατάρτιση προγραμ-μάτων, η εποπτεία και η υποστήριξη της λειτουργίας των εγγειο-βελτιωτικών έργων. Στις αρμοδιότητες της Δ/νσης ανήκουν επίσης η μέριμνα για τη διαχείριση των υδάτινων πόρων, οι γεωλογικές έρευνες καθώς και η παρακολούθηση της κυκλοφορίας των γεωργικών μηχανημάτων.

Η Δ/νση Υδάτινου Δυναμικού και εκμηχάνισης Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Έργων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η διαχείριση του υπόγειου και επιφανειακού υδάτινου δυναμικού του Νομού.

Η εκπόνηση υδρογεολογικών μελετών (γεωτρήσεις, αγροτικός εξηλεκτρισμός).

Η χορήγηση αδειών γεωτρήσεων (αρδευτικών υδρευτικών).

Η εκπόνηση γεωλογικών περιβαλλοντολογικών μελετών.

Ο γεωθερμικός προγραμματισμός και συντονισμός.

Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων και η ταξινόμηση των εγγειοβελτιωτικών έργων σε συνεργασία με τις Δ/νσεις Γεωργίας, Μελετών και Τεχνικών Υπηρεσιών της Ν.Α. Πέλλας.

Ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, των γεωργοοικονομικών και των εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων και η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης παθογενών και επικλινών εδαφών.

Ο καθορισμός των ζωνών κατάληψης των εγγειοβελτιωτικών έργων και διαχείριση και εκμετάλλευση των ζωνών αυτών.

Η αποζημίωση ζημιών και φθορών περιουσίας από την κατασκευή εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών (που δεν περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα του Υπ. Γεωργίας) και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

β) Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η σύσταση, συγχώνευση και κατάργηση ΤΟΕΒ, η έγκριση κανονισμού εσωτερικής υπηρεσίας και κανονισμού συντήρησης και λειτουργίας των έργων ΓΟΕΒ και η εποπτεία της λειτουργίας τους.

Τεχνική υποστήριξη των ΤΟΕΒ για την αξιοποίηση των αντιστοίχων έργων και δικτύων.

Η έγκριση αιτήσεων για αγροτικό εξηλεκτρισμό.

γ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών Υποθέσεων Έδεσσας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο τεχνικός έλεγχος, η ταξινόμηση και η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.

Η έκδοση αδειών οδήγησης των γεωργικών μηχανημάτων για τις περιοχές του Νομού Πέλλας των πρώην Επαρχιών Έδεσσας και Αλμωπίας.

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση καθώς και κάθε θέμα διοικητικής μέριμνας που αφορά την Διεύθυνση.

δ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών Υποθέσεων Γιαννιτσών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν οι ίδιες αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργικών Μηχανημάτων Έδεσσας με τοπική αρμοδιότητα τις περιοχές της πρώην Επαρχίας Γιαννιτσών καθώς και η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Τμήματος.

ε) Γραφείο Διοικητικής Υποστήριξης (μόνο στη Δ/νση)

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΔΙΑΡΘΡΩΣΕΩΝ
ΚΑΙ ΝΕΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΑΣ

Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης είναι η μελέτη, ο προγραμματι-σμός και η εφαρμογή προγραμμάτων Αναδιάρθρωσης και νέων συστημάτων καλλιέργειας.

Η εκπαίδευση των αγροτών και αγροτισσών σε προγράμματα και αγροτοτουρισμό.

Η οργάνωση και η συμμετοχή σε τοπικές ή διανομαρχιακές γεωργικές εκθέσεις και πολιτιστικές εκδηλώσεις.

Η Δ/νση Αναδιαρθρώσεων και Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα

α) Τμήμα Αναδιαρθρώσεων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν:

Η αποτύπωση αναγκών αναδιάρθρωσης καλλιεργειών.

Η αναζήτηση νέων καλλιεργειών και η προώθηση εφαρμογής των.

Η εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης των αγροτών.

Ο συντονισμός δράσεων με τους θεσμοθετημένους φορείς.

Η μέριμνα για τη ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

β) Τμήμα Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας και πιστοποίησης προϊόντων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν:

Η αποτύπωση συμβατών νέων συστημάτων καλλιέργειας και προστασίας προϊόντων.

Η παρακολούθηση και προώθηση θεμάτων πιστοποίησης των προϊόντων, ονομασίας προέλευσης και προϊόντων ένδειξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων πιστοποίησης προϊόντων καθώς επίσης και η παρακολούθηση υλοποίησης αυτών από τρίτους.

Η εποπτεία και έλεγχος των οργανισμών πιστοποίησης.

Ο έλεγχος των κυκλοφορούντων βιολογικών προϊόντων.

Η αξιολόγηση αυτών και η προώθηση των μέσω ειδικών πιλοτικών προγραμμάτων εφαρμογής.

Η παρακολούθηση των εφαρμογών και η υλοποίηση προγραμμάτων ενημέρωσης.

γ) Τμήμα Βιολογικής και Φυσικής Καλλιέργειας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος αυτού ανήκουν:

Η προώθηση και παραγωγή προϊόντων Βιολογικής Γεωργίας και ολοκληρωμένης παραγωγής.

Εφαρμογή της Κοινοτικής και Εθνικής Νομοθεσίας (Κ 2042/90 και 2078/91 για την παραγωγή βιολογικών προϊόντων.

Η μελέτη, ο προγραμματισμός και η εφαρμογή των μεθόδων της βιολογικής και φυσικής καλλιέργειας αγροτικών προϊόντων.

Η υλοποίηση προγραμμάτων σχετικών με το αντικείμενο.

Η εφαρμογή προγραμμάτων ενημέρωσης και προώθησης του τρόπου αυτού καλλιέργειας.

Ο έλεγχος των κυκλοφορούντων βιολογικών προϊόντων.

Ο συντονισμός δράσεων του τομέα της προώθησης των παραγομένων προϊόντων στις ειδικές αγορές.

Η μέριμνα για τη ρύθμιση των σχετικών θεμάτων.

δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 18

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης ανήκουν όλα τα θέματα που σχετίζονται με τις μεταφορές και τις επικοινωνίες.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα εξής Τμήματα και Γραφεία:

α. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Έδεσσας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

Ο σχεδιασμός, ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό, η εποπτεία και ο έλεγχος εκτέλεσής της.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας, η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία), η εποπτεία και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης ΕΔΧ, ΕΙΧ, ΛΔΧ, ΛΙΧ).

Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (ΕΔΧ) και του αριθμού των νέων ΕΔΧ, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών, καθώς και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης, η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων και η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων),

ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ, οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων για παράβαση της νομοθεσίας.

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκινήτων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη, η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές, ο έλεγχος; τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων) και η ίδρυση και λειτουργία Κέντρου Τεχνικού Ελέγχου και Οχημάτων (ΚΤΕΟ).

β. Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Γιαννιτσών.

Ασκεί τις ίδιες αρμοδιότητες με το Τμήμα Μεταφορών και Επικοινωνιών Έδεσσας στην περιοχή της τέως Επαρχίας Γιαννιτσών.

γ. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η χορήγηση δελτίων τεχνικού ελέγχου οχημάτων, πιστοποιητικού ελέγχου καυσαερίων, έκθεσης επιθεώρησης διασκευασθέντος οχήματος, τεχνικής έκθεσης ελέγχου μεταχειρισμένων λεωφορείων, βεβαίωσης μέτρησης της περιεκτικότητας σε αιθάλη των καυσαερίων και πιστοποιητικού μέτρησης θορύβου κινητήρα αυτοκινήτου.

δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΚΑΙ ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν σε σχέση με την Προστασία του Περιβάλλοντος, την Βιομηχανία και την Βιοτεχνία την ενέργεια και την αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου του Νομού.

Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. θεμάτων σχετικά με την ανάπτυξη των παραπάνω τομέων.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Βιομηχανίας και Φυσικών Πόρων απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α) Τμήμα Προστασίας και Ελέγχου Περιβάλλοντος

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την επιβολή προστίμων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος σύμφωνα με το άρθρο 30 του Ν. 1650/1986, για την προστασία του περιβάλλοντος, σε συνδυασμό με την υπ΄αριθ.56388/3363 της 24/31-8-1988 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β.638) καθώς και για την Νομαρχιακή πρόταση προς έκδοση αποφάσεως από τους αρμόδιους Υπουργούς για την επιβολή τελών σύμφωνα με το Ν. 1650/86.

Η εισήγηση για λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος τόσο της εθνικής όσο και της ισχύουσας νομοθεσίας.

Η επισήμανση πηγών ρύπανσης των νερών και λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων.

Οι εγκρίσεις περιβαλλοντικών όρων δραστηριοτήτων Β΄ κατηγορίας.

Οι εγκρίσεις περιβαλλοντικών όρων δραστηριοτήτων Α΄ κατηγορίας που έχουν μεταβιβαστεί στην αρμοδιότητα του Νομάρχη.

Οι εισηγήσεις στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για θέματα γνωμοδοτήσεων για Μ.Π.Ε. δραστηριοτήτων Α1 και Α2 κατηγορίας.

Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο καθορισμός όρων διάθεσης και επεξεργασίας βιομηχανικών αποβλήτων και λυμάτων.

Ο συντονισμός και συνεργασία με τις άλλες Δ/νσεις της Ν.Α. για την περιβαλλοντική εκπαίδευση του πληθυσμού της Ν.Α. Πέλλας.

β. Τμήμα Φυσικών Πόρων

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας του, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δη-μοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βε-βαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχι-στολιθικών πλακών, αργίλων, μάργων πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αι-

γιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150HP) και αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών και καψυλλίων, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Η καλλιέργεια των κρατικών αλυκών και παραγωγή αλατιού. Η πραγματοποίηση επενδύσεων, η συντήρηση των εγκαταστάσεων και η διαχείριση των αλυκών.

γ) Τμήμα Βιομηχανίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών. Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500HP και 10.000 M3, ο έλεγχος της λειτουργίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων και της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά. Η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών και ο έλεγχός τους.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του Δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβινυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού - μηχανολόγου, σχεδιαστή - μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή κλπ.).

Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων, (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Έργο των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Υγείας και Πρόνοιας είναι η εξασφάλιση της Δημόσιας Υγείας, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και η προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας και πρόνοιας.

Η προστασία και αγωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και η εποπτεία τους.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Υγείας και Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγειονομικού ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων. Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα Δημόσιας Υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή χλωρίωσης και φθορίωσης ύδατος, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων Δημόσιας Υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισίων νοσημάτων) και η έρευνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη Δημόσια Υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

β. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Επαγγελμάτων Υγείας - Πρόνοιας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν

Χορήγηση αποφάσεων για άδεια εισαγωγής, φαρμάκων από το εξωτερικό, σε ιδιωτικές κλινικές και εκκαθάριση δαπάνης αυτών.

Σύναψη συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακοποιούς, κλινικές κλπ.

Προέγκριση και τελική έγκριση οδοντιατρικών εργαστηριακών πράξεων και εξετάσεων (φυσιοθεραπειών, ακτινολογικών, μικροβιολογικών εξετάσεων κλπ).

Έλεγχος χορηγουμένων φαρμάκων, έλεγχος νοσηλευτικών ιδρυμάτων και κλινικών στις οποίες νοσηλεύονται ασφαλισμένοι του δημοσίου, έλεγχος κατ΄ οίκον ασθενούντων υπαλλήλων δημοσίων υπηρεσιών του Νομού.

Όλα τα θέματα ασφαλισμένων του Ο.Γ.Α.

Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών υγείας και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών υγείας, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση τίτλων ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων.

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.).Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών κατασκευών.

γ. Τμήμα Πρόνοιας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζόμενων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θε-ομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λπ.).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής προστασίας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ. δραχμών.

Η χορήγηση άδειας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) και άδειας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν του Ειδικού Κρατικού Λαχείου.

Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μετα-φορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της. Η προστασία των ατόμων με ειδικές ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για εργαστήρια ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής επανένταξης των ΑΜΕΑ.

Ο διορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών όπου απαιτείται.

Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (Ν.Π.Ι.Δ.)

Η εποπτεία, ο έλεγχος και η επιχορήγηση των ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, όπως παιδικών σταθμών, ιδιω-

τικών, γηροκομείων κ.α.(Ν.Π.Ι.Δ.)Η εποπτεία, ο έλεγχος και η επιχορήγηση νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους, ΑΜΕΑ και των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων.

δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότ ητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

Άρθρο 21

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

1. Έργο των υπηρεσιών της Δ/νσης είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων και η ανάληψη πρωτοβουλιών για την Πολιτιστική και Τουριστική ανάπτυξη του Νομού.

Η μελέτη εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για κάθε θέμα που έχει σχέση με την πολιτισμική ανάπτυξη του Νομού, τον Τουρισμό, τον Αθλητισμό, τη Λαϊκή Επιμόρφωση.

2. Ειδικότερα η Δ/νση Πολιτισμού απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

α. Τμήμα Τουρισμού.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για τα μέτρα και τις ενέργειες που επιβάλλονται για την ανάπτυξη, προβολή και διαφήμιση των αρχαιολογικών τόπων, των βυζαντινών και νεότερων μνημείων, των διατηρητέων περιοχών, των χιονοδρομικών κέντρων και των χώρων ιδιαίτερου φυσικού κάλους του Νομού.

Η προβολή στο εσωτερικό και εξωτερικό με τη διανομή - αποστολή έντυπου και λοιπού πληροφοριακού υλικού για τις αρχαιότητες και τις περιοχές ιδιαίτερου φυσικού κάλλους του Νομού.

Η συστηματική πληροφόρηση των κατοίκων για την αξιοποίηση των τουριστικών δυνατοτήτων και ότι ο τομέας αυτός θα αποτελέσει τον μελλοντικό μοχλό ανάπτυξης του Νομού.

Η οργάνωση εκθέσεων - συνεδρίων και η συμμετοχή αντίστοιχα σε εκθέσεις και συνέδρια του εξωτερικού για την προβολή και διαφήμιση τόσο της πολιτιστικής κληρονομιάς όσο και των αγροτικών, βιομηχανικών και λοιπών προϊόντων του Νομού.

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Δ/νση σχεδιασμού και προγραμματισμού.

Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων.

β. Τμήμα Πολιτισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η καταγραφή των στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο Νομό, με τη δημιουργία ανάλογης Τράπεζας πληροφοριών.

Η στήριξη των Προγραμμάτων των πολιτιστικών φορέων του Νομού και των Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης.

Ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού.

Η ενίσχυση και παραπέρα προώθηση Προγραμμάτων εναλλακτικής εκπαίδευσης σε θέματα πολιτισμού στα σχολεία του νομού.

Η υλοποίησης πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής και υπερτοπικής σημασίας.

Η προώθηση πολιτιστικών ανταλλαγών με χώρες του εξωτερικού.

Η εκπόνηση επιστημονικών προγραμμάτων στις χώρες που ανασαίνει ακόμα ο Ελληνισμός.

Η εποπτεία εκδόσεων (βιβλίων και λοιπών ντοκουμέντων).

Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

γ. Τμήμα Αθλητισμού και Νεολαίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η εποπτεία και ο έλεγχος αθλητικών σωματείων, η διοργάνωση διεθνών αγώνων, καθώς και η εποπτεία των Εθνικών Γυμναστηρίων.

Οι προϋπολογισμοί απολογισμοί Γυμναστηρίων και Αθλητικών Σωματείων.

Η σύνδεση σχολικού, εξωσχολικού και Σωματειακού αθλητισμού.

Η ανάπτυξη μαζικού λαϊκού αθλητισμού και η ανίχνευση και προώθηση αθλητικών ταλέντων.

Η αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

Η συγκέντρωση και τεκμηρίωση στοιχείων που αφορούν τη νέα γενιά και ο σχεδιασμός προγραμμάτων δράσης της Ν.Α. Πέλλας στον τομέα αυτό.

γ. Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Η δημιουργία των προϋποθέσεων για τη βελτίωση λειτουργίας του συστήματος της διαρκούς κατάρτισης, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και επαγγελματικού αναπροσανατολισμού των ενηλίκων, με δεδομένες τις ραγδαίες εξελίξεις στον τομέα μόρφωση γνώση και τις οικονομικές, κοινωνικές και πολιτιστικές αλλαγές που συνεπάγονται.

Η έρευνα, μελέτη, τεκμηρίωση, καθώς και οργάνωση, υλοποίηση και αξιολόγηση προγραμμάτων εκπαίδευσης, κατάρτισης, επιμόρφωσης ενηλίκων, με πόρους προερχόμενους, είτε από τον τακτικό προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης (Γ.Γ.Λ.Ε.) του Υπουργείου Παιδείας είτε από Κοινοτική χρηματοδότηση, όταν ως φορέας επιμόρφωσης κατάρτισης υλοποιεί Ευρωπαϊκά Προγράμματα και συμμετέχει από κοινού με άλλους φορείς σε ενέργειες, που εντάσσονται και επιδοτούνται από Ευρωπαϊκά Προγράμματα.

Η συγκρότηση από εκπροσώπους φορέων του Νομού της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), με συμβουλευτικό ως προς το Νομάρχη χαρακτήρα. Συντονίζει τις επιμορφωτικές δραστηριότητες των φορέων που εκπροσωπούνται στη Ν.Ε.Λ.Ε. Η επιτροπή έχει πρόεδρο το Νομάρχη και συγκροτείται ως προς τη σύνθεσή της κατά το πρότυπο του άρθρου 6, παρ. 2 του Κανονισμού Λαϊκής Επιμόρφωσης (Φ.Ε.Κ. 794/τ.Β'/31.12.85)

Η έγκριση ίδρυσης και η διοίκηση Κέντρων Επιμόρφωσης, η διοργάνωση σεμιναρίων, επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, πολιτιστικών εκδηλώσεων.

Η συνεργασία για τη μελέτη και υλοποίηση επιμορφωτικών προγραμμάτων με άλλους φορείς, η οικονομική υποστήριξη προγραμμάτων επιμορφωτικού χαρακτήρα άλλων φορέων.

Η πρόσληψη εξωτερικών συνεργατών , υποστηρικτών, επιμορ-φωτών, για την εξυπηρέτηση της συνολικής επιμορφωτικής δραστηριότητας του Τμήματος, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου.

Η διαχείριση του λογαριασμού της Ν.Ε.Λ.Ε., που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος ή σε άλλη τράπεζα, ο προϋπολογισμός, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση, οι προμήθειες, η μέριμνα της περιουσίας, της υλικοτεχνικής υποδομής και του απαραίτητου εξοπλισμού, για την ανάπτυξη της επιμορφωτικής δραστηριότητας και η συνεπαγόμενη γραμματειακή υποστήριξη, πρωτόκολλο, τήρηση μητρώων, βιβλίων και λοιπών εγγράφων.

δ) Γραφείο Πληροφορικής και Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση μέσω Η/Υ, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δα-κτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων, η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Δ/νσης από τον προϊστάμενο του γραφείου.

Επίσης στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Δ/νσης καθώς και για το χειρισμό των φωτοτυπικών μηχανημάτων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α΄

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΒΑΘΜΟ Α-Β ΚΑΙ ΜΕΤΑΚΛΗΤΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Άρθρο 19

Προσωπικό Ιδιαιτέρου Γραφείου του Νομάρχη	Θέσεις	3
Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες	Θέσεις	2
Δικηγόροι με μηνιαία αντιμισθία	Θέσεις	2
Δημοσιογράφοι μετακλητοί υπάλληλοι	Θέσεις	1

Οι υπάλληλοι ειδικών θέσεων και οι μετακλητοί υπάλληλοι προσλαμ-βάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 31 του Ν.2218/94

ΤΜΗΜΑ Β΄

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Αρθρο 20

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΜΕ ΒΑΘΜΟ Δ-Α

Κλάδος	ΠΕ	Διοικητικού-Οικονομικού	Θέσεις	39
Κλάδος	ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών	Θέσεις	14
Κλάδος	ΠΕ	Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	Θέσεις	7
Κλάδος	ΠΕ	Μηχανολόγων & Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	Θέσεις	3
Κλάδος	ΠΕ	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	Θέσεις	6
Κλάδος	ΠΕ	Γεωλόγων Μηχανικών	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ	Περιβαλλοντολόγων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ	Ιατρών Υγειονολόγων	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ	Ιατρών	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ	Οδοντιάτρων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ	Φαρμακοποιών	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ	Ψυχολόγων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ	Κοινωνιολόγων	Θέσεις	1
Κλάδος	ΠΕ	Εκπαιδευτικών	Θέσεις	6
Κλάδος	ΠΕ	Χημικών	Θέσεις	2
Κλάδος	ΠΕ	Γεωπόνων	Θέσεις	80
Κλάδος	ΠΕ	Κτηνιάτρων	Θέσεις	24
Κλάδος	ΠΕ	Ιχθυολόγων	Θέσεις	2
			ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	194

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ) ΜΕ ΒΑΘΜΟ Δ-Α

Κλάδος	ΤΕ	Διοικητικού-Λογιστικού	Θέσεις	30
Κλάδος	ΤΕ	Μηχανολογίας	Θέσεις	7
Κλάδος	ΤΕ	Ηλεκτρολογίας	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ	Πολιτικών-Δομικών Έργων	Θέσεις	11
Κλάδος	ΤΕ	Τεχνητών Εργοδηγών	Θέσεις	1
Κλάδος	ΤΕ	Γεωπονίας	Θέσεις	19
Κλάδος	ΤΕ	Επισκεπτών Υγείας	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας	Θέσεις	7
Κλάδος	ΤΕ	Εποπτών Δημόσιας Υγείας	Θέσεις	6
Κλάδος	ΤΕ	Μαιευτικής	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ	Πληροφορικής	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ	Μηχ/κών Η/Υ	Θέσεις	2
Κλάδος	ΤΕ	Παρασκευαστών	Θέσεις	1
			ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	92

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ) ΜΕ ΒΑΘΜΟ Δ-Α

Κλάδος	ΔΕ	Διοικητικού-Λογιστικού	Θέσεις	101
Κλάδος	ΔΕ	Δακτυλογράφων-Στενογράφων	Θέσεις	20
Κλάδος	ΔΕ	Προσωπικού Η/Υ (Χειριστών)	Θέσεις	20
Κλάδος	ΔΕ	Δομικών Έργων	Θέσεις	6
Κλάδος	ΔΕ	Μηχανολογίας	Θέσεις	1
Κλάδος	ΔΕ	Ηλεκτρολογίας	Θέσεις	2
Κλάδος	ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων	Θέσεις	14
Κλάδος	ΔΕ	Σχεδιαστών	Θέσεις	3
Κλάδος	ΔΕ	Τεχνητών Εργοδηγών	Θέσεις	3
Κλάδος	ΔΕ	Βοηθών Κτηνιάτρων	Θέσεις	19
Κλάδος	ΔΕ	Βοηθών Εργαστηρίων	Θέσεις	5
Κλάδος	ΔΕ	Τεχνιτών Γεωργίας	Θέσεις	9
Κλάδος	ΔΕ	Τεχνιτών Συντήρησης κτιρίων	Θέσεις	4

Κλάδος	ΔΕ	Εργοδηγών	Θέσεις	29
Κλάδος	ΔΕ	Αρχιφυλάκων	Θέσεις	4
Κλάδος	ΔΕ	Αγροφυλάκων	Θέσεις	148
			ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	288

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ) ΜΕ ΒΑΘΜΟ Ε-Β

Κλάδος	ΥΕ	Επιμελητών-Θυρωρών -Συν.Κτιρίων	Θέσεις	8
Κλάδος	ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	Θέσεις	11
Κλάδος	ΥΕ	Εργατών	Θέσεις	4
Κλάδος	ΥΕ	Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	Θέσεις	2
			ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	25

ΣΥΝΟΛΟ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ 599

ΤΜΗΜΑ Γ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 21

Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Αυτοτελών Γραφείων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Νομάρχη, οι κρινόμενοι από το Αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι

με βαθμό Α' των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως εξής:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΗ και

των ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Γραμματεία Νομάρχη

Του γραφείου προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων.

Γραμματεία Συλλογικών Οργάνων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων.

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών

Γραφείο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ, ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων

Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Η. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΕΣ ΑΠ ΕΥΘΕΙΑΣ ΣΤΟ ΝΟΜΑΡΧΗ

Τμήμα ΠΣΕΑ

Προίσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ΠΕ, ΤΕ ή ΔΕ που μπορούν να προίστανται Τμήματος.

Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικ/κού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού.

Β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Γενικός Δ/ντής επιλέγεται από όλους τους κλάδους της κατηγορίας ΠΕ με βαθ. Α΄

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Δνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Αστικής Δημοτικής Κατάστασης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού.

α) Τμήμα Προσωπικού

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού και ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

β) Τμήμα Αστικής Δημοτικής Κατάστασης και Εκλογών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού και ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού

γ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Προίσταται υπάλληλος κλάδουΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού και ΤΕ ή ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού.

δ) Τμήμα Γραμματείας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού

ε) Τμήμα Αλλοδαπών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού

Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών και Εμπορίου

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού.

α.Τμήμα Οικονομικών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού

β.Τμήμα Ταμείου και Περιουσίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΤΕ Διοικ/κού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού

γ.Τμήμα Προμηθειών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΤΕ Διοικ/κού Λογιστ/κού ή κλάδου ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού.

δ. Τμήμα Μισθοδοσίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ΤΕ Διοικ/κού Λογιστ/κού ή κλάδου ΔΕ Διοικ/κού Λογ/κού.

ε. Τμήμα Εμπορίου

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ήΤΕ Διοικ/κού Λογιστ/κού.

Δνση Προγραμματισμού Σχεδιασμού και Ανάπτυξης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού ή ΠΕ Γεωτεχνικών ή ΠΕ Μηχ/κών

όλων των ειδικοτήτων.

α. Τμήμα Δημοσίων Επενδύσεων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου, ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων, ΠΕ Γεωτεχνικών, ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.

β. Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Προίσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων, ΠΕ Γεωτεχνικών, ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.

γ. Τμήμα Ερευνών και Τεκμηρίωσης

Προίσταται υπάλληλος, κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων, ΠΕ Γεωτεχνικών, ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.

δ. Τμήμα Οργάνωσης, Πληροφορικής και Μηχανογραφικού Κέντρου

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΤΕ όλων των ειδικοτήτων.

Ομάδα Διοίκησης Εργου (Ο.Δ.Ε. σε επίπεδο Δ/νσης) Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

Προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων

Ομάδα Διοίκησης Έργου (Ο.Δ.Ε. σε επίπεδο Δ/νσης) Μελετών Έργων

Προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Μηχ/κών όλων των ειδικοτήτων

Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών,

α. Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Έργων Οδοποιίας και Μηχανημάτων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΤΕ Έργων Υποδομής.

β) Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Οικοδομικών Έργων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχ/κών.

γ) Τμήμα Κατασκευών και Συντήρησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων ΠΕ Μηχ/κών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, ΤΕ Έργων Υποδομής. ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχ/κών ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχ/γων - Ηλεκτρολ. Μηχανικών.

Δνση Πολεοδομικού Σχεδιασμού - Οικισμού και Χωροταξίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών, Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών,.

α. Τμήμα Πολεοδομίας Έδεσσας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών, Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας.

β. Τμήμα Πολεοδομίας Γιαννιτσών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών, Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας.

γ. Τμήμα Πολεοδομίας Αριδαίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Αρχ/νων Μηχ/κών, Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων Μηχ/κών ή ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας.

Δ/νση Γεωργίας Έδεσσας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

α. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΤΕ Διοικ/κού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

γ. Τμήμα Γ.Α. Αριδαίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

δ. Τμήμα Γ.Α. Σκύδρας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπο-νίας.

ε. Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

στ. Τμήμα Παραγωγής

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ζ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Φυτικής Παραγωγής

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

η. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Ζωϊκής Παραγωγής

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

θ. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ι. Τμήμα Μελετών και προγραμματισμού

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Δ/νση Γεωργίας Γιαννιτσών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

α. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού, ΤΕ Διοικ/κού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστικού

β. Τμήμα Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

γ. Τμήμα Γ.Α. Κρύας Βρύσης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας.

δ. Τμήμα Νέων Αγροτών και Προγραμμάτων Γεωργίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ε. Τμήμα Παραγωγής

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

στ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ)

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

ζ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων (ΤΠΕΕ) Ζωϊκής Παραγωγής

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

η. Τμήμα Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου νωπών και μεταποιημένων προϊόντων.

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

θ. Τμήμα Μελετών και προγραμματισμού

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

Δ/νση Κτηνιατρικής

α)Τμήμα Υγείας των Ζώων

β) Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών

γ) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

δ) Αγροτικά Κτηνιατρεία (Σε επίπεδο Τμήματος)

Αριδαίας

Άρνισσας

Γιαννιτσών

Δροσερού

Έδεσσας

Κρύας Βρύσης

Σκύδρας

Φούστανης

Στην Δ/νση και σε όλα τα τμήματα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Κτηνιάτρων

Δνση Πολιτικής Γης

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχ/κών.

α)Τμήμα Πολιτικής Γης Έδεσσας - Αλμωπίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ & ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

β) Τμήμα Πολιτικής Γης Γιαννιτσών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ή ΠΕ & ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας

γ) Τμήμα Τοπογραφήσεων Έδεσσας και Αλμωπίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχ/κών.

δ) Τμήμα Τοπογραφήσεων Γιαννιτσών

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πολιτ. Μηχ/κών, Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κών, ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχ/κών.

Δνση ΔιαχείρισηςΠροστασίας Φυσικών Πόρων και Εκμηχάνισης Γεωργίας

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων. ή ΠΕ Γεωλόγων.

α) Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινου Δυναμικού και Αξιολόγησης Έργων

Προίσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Γεωλόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

β) Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων , ΠΕ Γεωλόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

γ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών Υποθέσεων Έδεσσας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

δ) Τμήμα Γεωργικών Μηχ/των και Διοικητικών ΥποθέσεωνΓιαννιτσών

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

Δνση Αναδιαρθρώσεων και Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων.

α) Τμήμα Αναδιαρθρώσεων

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

β) Τμήμα Νέων Συστημάτων Καλλιέργειας και πιστοποίησης προϊόντων

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

γ) Τμήμα Βιολογικής και Φυσικής Καλλιέργειας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Γεωπόνων ή ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπόνων.

Δνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρ/γων, ΠΕ Διοικ. - Οικον.

α) Τμήμα Συγκοινωνιών Έδεσσας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρ/γων, ΠΕ Διοικ. - Οικον. και ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.

β) Τμήμα Συγκοινωνιών Γιαννιτσών

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρ/γων, ΠΕ Διοικ. - Οικον. και ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.

ε) ΚΤΕΟ

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρ/γων, ΠΕ Διοικ. - Οικον. και ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων.

Δνση Περιβάλλοντος, Βιομηχανίας και Φυσικών Πόρων

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών Μηχ/κών.

α) Τμήμα Προστασίας και Ελέγχου Περιβάλλοντος

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας.

β) Τμήμα Ορυκτού Πλούτου

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Περιβαλλοντολόγος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΤΕ αντίστοιχης ειδικότητας.

γ) Τμήμα Βιομηχανίας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Μηχ/γων - Ηλεκτ/γων, ΠΕ Χημικών Μηχ/κών, ΠΕ Διοικ/κού Οικον/κού, ΤΕ Μηχ/γων - Ηλεκτρ/γων, ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Δ/νση Υγείας - Πρόνοιας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Ιατρών Υγειονολόγων ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικ/κού Οικον/κού.

Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγειονομικού Ελέγχου

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ επαγγελμάτων Υγείας όλων των κλάδων

Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης και χορήγησης αδειών επαγγελμάτων υγείας - Πρόνοιας.

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικ/κού Οικον/κού ή ΤΕ επαγγελμάτων Υγείας όλων των κλάδων

Τμήμα Πρόνοιας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικ/κού Οικον/κού ή ΤΕ Κοινωνικής εργασίας ή ΤΕ Διοικ/κού Λογιστ.

Δ/νση Πολιτισμού και Τουρισμού

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού.

Τμήμα Πολιτιστικών θεμάτων

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών, ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Αθλητισμού και Νεολαίας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Εκπαιδευτικών ή ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Διοικ/κού Λογιστ.

Τμήμα Διαρκούς Κατάρτισης Ενηλίκων και Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικ/κού Οικ/κού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Τμήμα Τουρισμού

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ΤΕ Διοικ/κού Λογιστ. ή ΔΕ Διοικ/κού Λογιστ.

Αγροφυλακή (σε επίπεδο Δ/νσης)

α) Αγρονομείο Έδεσσας

β) Αγρονομείο Γιαννιτσών

γ) Αγρονομείο Αλμωπίας

Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.) (σε επίπεδο Δ/νσης)

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού

α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων, με άριστες γνώσεις Η/Υ.

β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ όλων των ειδικοτήτων, με άριστες γνώσεις Η/Υ.

Σε όλα τα Γραφεία Διοικητικής Υποστήριξης προΐσταται υπάλληλος ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού.

Άρθρο 22

1. Για τα θέματα προσλήψεως προσωπικού, τοποθετήσεις προϊστάμενων, μετακινήσεις, μετατάξεις και αποδοχών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης έχουν εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 107 μέχρι και 113 του ΠΔ 30/1996, όπως κάθε φορά ισχύουν.

2. Η κατανομή του προσωπικού στους τομείς, τις Διευθύνσεις, τα Αυτοτελή Τμήματα και τα Αυτοτελή Γραφεία που προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό, γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, αναλόγως των αναγκών όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των προσόντων των υπαλλήλων, της εμπειρίας και των γνώσεων αυτών σε ειδικά αντικείμενα.

3. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες της όπως και κάθε άλλη λεπτομέρεια εκτός αυτών που ορίζονται από το νόμο και τον παρόντα Οργανισμό καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς.

4. Όπου στον παρόντα Οργανισμό προβλέπονται κλά-

δοι που δεν υφίστανται τα αντικείμενά τους θα ανατίθενται σε υπηρετούντες υπαλλήλους παρεμφερών κλάδων μέχρις ότου πληρωθούν οι οργανικές θέσεις με ανάλογες-αντίστοιχες ειδικότητες.

Σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ και αναλόγου κλάδου προίσταται προσωρινά υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ και αναλόγου κλάδου και σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων και αυτής της κατηγορίας τότε προίσταται προσωρινά υπάλληλος κατηγορίας ΔΕ και αναλόγου κλάδου.

Όταν το αντικείμενο της υπηρεσίας και η ειδικότητα του κλάδου επιτρέπουν την άσκηση καθηκόντων προϊστάμενου από υπαλλήλους διαφόρων κατηγοριών, τότε μόνο σε περίπτωση έλλειψης υπαλλήλων της πρώτης κατά σειρά κατηγορίας και κλάδου κρίνονται για προϊστάμενοι υπάλληλοι και άλλης κατηγορίας η οποία προβλέπεται στο παρόν άρθρο.

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Υπηρεσίες και θέσεις της Ν.Α. που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν κατά Νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Πέλλας με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης ο ανωτέρω Οργανισμός, από δε της δημοσίευσής του αρχίζει και η ισχύς του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 10 Νοεμβρίου 2003

Ο Πρόεδρος

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΨΑΡΙΚΟΓΛΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ